

南京邮电大学文件

校发〔2024〕80号

关于印发《南京邮电大学公共场馆 管理办法（修订）》的通知

各二级单位、职能部门：

《南京邮电大学公共场馆管理办法（修订）》已通过校长办公会审定。现予以发布，请遵照执行。



南京邮电大学公共场馆管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校公共场馆使用与管理，促进学校公共资源共享，提升公共场馆使用效益，确保学校各项活动有序进行，根据《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）等相关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校各公共场馆属于学校公共资产，学校各单位和组织使用学校公共场馆举行活动必须履行预约申请与审批手续，任何单位和个人不得擅自使用公共场馆。

第三条 后勤管理处是学校公共场馆的归口管理部门，全面统筹协调各类公共场馆的使用、管理与维护，负责所有公共场馆的使用备案。相关单位负责管理各自工作职责范围内的公共场馆，学生工作处、教务处、体育部、工程实验教学部、实验室建设与管理处分别负责学生宿舍、教室、体育场馆、公共机房、实验室使用申请的审批，会议场馆等其余公共场馆由后勤管理处负责审批。

第四条 本办法所指公共场馆包括但不限于学校报告厅、活动中心、会议室、教室（包括普通教室和非普通教室，由教务处负责界定）、公共机房、实验室等，学校体育场馆管理细则另行制定。

第五条 学校公共场馆采取统一与分级管理相结合的管理模

式，坚持学校统一领导、归口管理、统筹配置，避免公共资源闲置和无序使用。

第六条 学校公共场馆管理坚持“谁申请、谁负责”的原则，申请单位负责协调做好活动期间使用场馆的安全、卫生和秩序维持等相关事宜。

第七条 校内单位举办全校重大活动时可预约无偿使用学校公共场馆。校内单位举办各类收费性培训项目，以及利用包含会议费预算的专项费用、收取会议费、外部渠道支持资金等经费举办的各类交流研讨、展览等活动时可预约有偿使用学校公共场馆，按校外单位租用收费标准的 50%缴纳场馆使用费。

第八条 校外单位有偿租用学校公共场馆，如因特殊事由确需无偿外借，须经审批单位分管校领导批准同意。

第二章 工作流程

第九条 学校公共场馆采用预约审批方式使用。申请单位登记的使用信息主要包括使用事由、使用时间、使用地点、参加人员和规模、主办方、承办方、联络人、联系电话和服务需求等。申请单位最多可以提前一周预定，预约信息面向全校公开。

第十条 申请使用公共场馆按以下流程办理：

- 1、登记申请信息；
- 2、申请单位负责人审批；
- 3、相应场馆管理单位审批。

校内单位使用须由审批单位负责人审批，校外单位使用须由

审批单位主要负责人审批。

第十一条 校外单位来校举办大型活动，申请单位在预约时须经保卫处审批。活动规模超过 1000 人的，须按政府相关大型活动管理规定文件规定向属地公安机关报批。

第十二条 校外单位租用场馆一律由与其合作的校内单位提出申请。租用申请受理成功后，租用单位凭缴费通知单向财务处缴纳使用费并取得缴费凭证，缴费凭证作为相关单位届时提供场馆服务的依据。

第十三条 举办哲学社会科学类报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，在预约前须经社会科学处审批，并在举办活动时按学校规定由申请单位负责现场跟听。

第十四条 场馆使用结束后，申请单位及时联系相关场馆审批单位验收场馆使用情况。如审批单位在验收过程中发现场地或设备毁损情况，使用单位必须履行及时修复或赔偿的义务。对不及时履行修复或赔偿义务的使用单位纳入黑名单，禁止其今后使用学校公共场馆。

第十五条 学校公共场馆遵循“先预约先办理”的原则安排使用。如与学校组织的重大活动冲突，申请单位应当服从大局，遵循学校统筹安排。

第三章 管理要求

第十六条 公共场馆出租取得的收入严格执行“收支两条线”管理原则，全部上交学校，纳入学校预算管理，任何单位不得截

留、坐支场地出租收入。

为进一步提升资产使用效率，学校根据实际工作需要划拨一定比例的经费到相关单位，用于场地使用过程中发生的材料费、维修费、办公费、相关税金以及必要的人员加班费、工作餐和非在职人员劳务费等，该经费专款专用，年末或项目结束，应及时进行结账，结余资金转入部门基金（其中 50%计入部门发展基金、50%计入部门奖励基金）。各单位对经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担经济和法律責任，自觉接受上级组织和学校纪检监察机构的监督检查。

第十七条 学校公共场馆对外出租收费标准详见附件，其中非普通教室出租收费标准按照“一事一议”原则，由教务处牵头相关单位根据具体需求和教室情况制定。学校划拨给校内相关单位的经费比例（占租金到款金额比例）如下：

场馆类别 \ 划拨比例	学校	后勤管理处	教务处	工程实验 教学部	学生工作处	学院
教室	50%	20%	30%	/	/	/
会议场馆	50%	50%	/	/	/	/
公共机房	50%	/	/	50%	/	/
学生宿舍	50%	20%	/	/	30%	/
实验室	50%	/	/	/	/	50%

第十八条 校外单位租用学校公共场馆、校内单位有偿使用学校公共场馆时，场馆外围交通及停车保障原则上须使用校内安保人员，保障费用由使用单位承担，费用标准不低于劳动法规定

的最低加班工资标准，按实际使用数量结算。

第十九条 严禁任何单位与个人使用公共场馆举办违反国家法律法规和校纪校规的活动。未经许可，不得以任何名义擅自使用举办营利性的培训活动、营销活动、娱乐活动等。场馆实际使用用途与申请使用用途不一致者，学校将追究其单位相关责任人员的责任。

第二十条 未经学校批准，各单位不得擅自改变场馆现有结构和用途，如确有需要改变的，须经有关职能部门审批，方可实施。擅自改变场馆原有用途和结构的，学校有权责令其恢复原状，恢复原状所发生的费用，由责任单位或责任人承担。造成不良影响或者严重后果的，情节严重的，学校将追究相关责任人员的责任。

第二十一条 使用单位应爱护公物，场馆的重要设施设备不得随意改变位置，如确因活动需要必须调整的，应与相关场馆服务人员沟通，使用完毕后恢复原状，以确保后续活动的正常进行。对损坏设施者按场馆管理单位有关规定进行处理。

第四章 附 则

第二十二条 本办法由后勤管理处负责总体解释，相关审批单位负责解释其具体管理的公共场馆出租相关事宜。

第二十三条 普通教室、会议场馆、公共机房、学生宿舍、实验室等对外出租收费标准见附件。本办法所指公共场馆不得向个人零星出租。学生宿舍原则上不面向社会有偿使用，特殊情况

“一事一议”另行审议。

第二十四条 本办法自发布之日起试行,《南京邮电大学公共场馆管理办法(试行)》(校发〔2021〕84号)同时废止。

- 附件:
1. 南京邮电大学普通教室对外出租收费标准
 2. 南京邮电大学会议场馆对外出租收费标准
 3. 南京邮电大学公共机房对外出租收费标准
 4. 南京邮电大学学生宿舍对外出租收费标准
 5. 南京邮电大学实验室对外出租收费标准

附件 1

南京邮电大学普通教室对外出租收费标准

1. 三牌楼校区：

项 目	收费标准（元/天）	空调电费
60 座以内教室	$250 + 50 \times \text{小时数}$	8 元/时/间
61-110 座教室	$350 + 50 \times \text{小时数}$	
111—160 座教室	$450 + 50 \times \text{小时数}$	
161-210 座教室	$550 + 50 \times \text{小时数}$	
210 座以上教室	$650 + 50 \times \text{小时数}$	20 元/时/间

2. 仙林校区：

项 目	收费标准（元/天）	空调电费
60 座以内教室	$250 + 30 \times \text{小时数}$	8 元/时/间
61—120 座教室	$350 + 30 \times \text{小时数}$	
121-180 座教室	$450 + 30 \times \text{小时数}$	
181-240 座教室	$550 + 30 \times \text{小时数}$	
240 座以上教室	$650 + 30 \times \text{小时数}$	20 元/时/间

附件 2

南京邮电大学会议场馆对外出租收费标准

序号	名称	所在校区	面积(m ²)	座位数(个)	会场风格	校外单位使用 场地费(元/场)	中央空调 使用电费	LED 大屏 使用电费
1	华礼堂	三牌楼校区	929.63	566	剧场式	15000	120 元/时	50 元/时
2	科学会堂一楼 演讲厅	三牌楼校区	500	145	报告式	3000	50 元/时	20 元/时
3	科学会堂二楼 报告厅	三牌楼校区	712	280	报告式	6000	50 元/时	20 元/时
4	科学会堂 第二会议室	三牌楼校区	40	10+10	长条会议桌	400	10 元/时	10 元/时
5	科学会堂 第三会议室	三牌楼校区	120	24+20	长条会议桌	600	10 元/时	10 元/时
6	行政楼一楼 中天报告厅	仙林校区	325	158	报告式	3000	50 元/时	20 元/时
7	行政楼 第二会议室	仙林校区	73	22+20	长条会议桌	500	10 元/时	10 元/时
8	行政楼 第三会议室	仙林校区	73	22+20	长条会议桌	500	10 元/时	10 元/时
9	行政楼 126 会议室	仙林校区	80	16+15	长条会议桌	500	10 元/时	10 元/时
10	图书馆四楼 运满满报告厅	仙林校区	518	285	报告式	6000	50 元/时	20 元/时

11	安恒青春剧场	仙林校区	800.42	485	剧场式	13000	120 元/时	50 元/时
12	学科楼 中兴报告厅	仙林校区	517	245	报告式	10000	50 元/时	20 元/时

注：(1) 会议报告类场馆原则上每天安排 2 场，每场 4 小时；

(2) 文化演出类场馆原则上每天安排 1 场；

(3) 需彩排、搭台、撤场等非正式时间使用青春剧场、华礼堂等场馆，按正常时间收费标准减半收取；

(4) 利用晚间、双休日及国家法定节假日使用青春剧场、华礼堂等场馆，需按江苏省最低工资标准及《劳动法》相

关规定，由使用单位支付场馆服务人员劳务费；

(5) 晚间使用青春剧场、华礼堂等场馆，活动时间原则上不超过 21 点。

附件 3

南京邮电大学公共机房对外出租收费标准

机房机位数	收费标准
75 台/间	350 元+1.5 元/人时 (另：视具体情况加收系统安装技术服务费 600 元/间)

注：公共机房对外出租产生的电费结合表计、设备功率等另行核算。

附件 4

南京邮电大学学生宿舍对外出租收费标准

学生宿舍对外出租收费标准：30 元/天/床位（按四人间算），生活用品自备。

注：学生宿舍对外出租产生的电费按照宿舍表计另行核算。

附件 5

南京邮电大学实验室对外出租收费标准

1. 电工电子实验室对外出租收费标准

实验台套数	收费标准
30 套/间	400 元+1.5 元/人时 (实验耗材另算)

2. 其他实验室对外出租收费标准

其他实验室对外出租收费标准可参考电工电子实验室收费标准，不得低于电工电子实验室收费标准。

注：实验室对外出租产生的电费结合表计、设备功率等情况另行核算。

